

ЧФ «Энигма-Софт»

61072, Украина, г. Харьков, ул. 23 Августа 38, к. 23.
<http://enigmasoft.com.ua>, office@enigmasoft.com.ua
+380-577-177-977, +380-577- 590-723,+380-577-590-724
+380-50-30-15-155, +380-97-96-14-231, +380-93-30-15-155

Комплекс «Стиль»

Конфигурация «Бирюза»

Руководство пользователя

Харьков

Оглавление

1. Введение.....	5
2. Общие настройки программы.....	6
3. Материально ответственные лица (МОЛ).....	6
4. Категории ТМЦ.....	6
5. Карточки ТМЦ.....	6
6. Прайс лист (Прайс лист для МОЛ).....	7
6.1 Импорт «Прайс листа» («Прайс листа для МОЛ») из внешнего файла.....	8
6.2 Изменение цен на товарную номенклатуру.....	8
6.3 Формирование цен на товары по «Приходным накладным».....	9
6.4 Изменение цен на товары относительно других «Прайс листов»	9
6.5 Печать ценников.....	10
6.6 Печать каталога цен.....	10
7. Ввод остатков ТМЦ.....	11
7.1 Импорт остатков из внешнего файла.....	11
8. Начало ведения учета.....	11
9. Приходная накладная.....	12
9.1 Импорт прихода ТМЦ из внешнего файла.....	13
10. Возврат товара поставщику.....	13
11. Накладная отпуска товара	14
12. Возврат от покупателя.....	15
13. Бонусы покупателю.....	17
14. Внутреннее перемещение.....	17
15. Акт списания.....	18
16. Расчеты с покупателем.....	18
17. Оплата от покупателя.....	19
18. Расчеты с поставщиком.....	19
19. Оплата поставщику.....	20
20. Остаток кассы реализатора.....	20
21. Сдача выручки.....	21
22. Отчеты.....	21
22.1 «001. Картка складського обліку (XLS)».....	22
22.2 «011. Залишки за обліковими цінами (XLS)».....	22
22.3 «013. Залишки за роздрібними цінами (XLS)».....	22
22.4 «014. Залишки товарів (XLS)».....	23
22.5 «021. Звіт по руху товарів (XLS)».....	23
22.6 «031. Відсутні товари (XLS)».....	24
22.7 «032. Реалізація товарів (XLS)».....	24
22.8 «041. Цінники I (041. Цінники II, 041. Цінники III 58X40 мм)».....	24
23. Сканеры штрих-кода.....	24
24. Принтеры чеков.....	27
24.1 Общие положения.....	27
24.2 Принтеры чеков.....	27
24.3 Печать чеков.....	27
25. Дисконтные карты	28
25.1 Выпуск дисконтных карт.....	28
25.2 Выдача дисконтной карты покупателю.....	28
25.3 Оформление покупки с использованием дисконтной карты.....	29
25.4 Восстановление утерянной дисконтной карты.....	29
25.5 Обнуление дисконтных баллов.....	29
26. Подарочные сертификаты.....	30
26.1 Выпуск подарочных сертификатов.....	30

26.2 Передача подарочных сертификатов в розничную сеть для продажи.....	31
26.3 Списание подарочных сертификатов, пришедших в негодность.....	31
26.4 Розничная продажа подарочных сертификатов.....	32
26.5 Возврат подарочных сертификатов.....	32
26.6 Оплата покупки подарочным сертификатом.....	32
26.7 Отчет о движении подарочных сертификатов.....	33
27. Списки документов.....	33
27.1 Документы по получателю.....	34
27.2 Документы по поставщику.....	34
27.3 Документы от МОЛ.....	35

1. Конфигурация «Бирюза»

Конфигурация комплекса «Стиль»- Бирюза включает взаимосвязанные модули :

- «Стиль» - Учет ТМЦ;
- «Стиль» - Бухгалтерский учет;
- «Стиль» - Касса.

и предназначена для учета торговых и производственных операций предприятий Украины, не являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость.

2. Общие настройки комплекса

После установки комплекса «Стиль» запустите модуль «Бухгалтерский учет» комплекса и укажите регистрационные данные Вашего предприятия. Выберите в модуле: **Главное меню. Сервис. Настройка INI-файла**. В открывшемся окне заполните поля «значение» в соответствии с комментарием.

3. Материально ответственные лица (МОЛ)

В список материально ответственных лиц учетные записи лиц (филиалов/магазинов), по которым учитываются остатки ТМЦ в их количественном и(или) стоимостном выражении.

Для ввода информации о Ваших торговых и складских точках войдите в список МОЛ: **Главное меню. Настройки. Материально ответственные лица**.

Форма ввода материально ответственного лица	
Материально ответственное лицо	Наименование склада или торговой точки.
Смены	(Не заполняется).
№ личной карточки	Закрепленный сотрудник, выбирается из списка сотрудников организации.
Режим работы	«Стиль» - Бирюза (Выбирается из списка 2)
Код доступа	Определяется политикой безопасности.
Дополнительные поля	(Не заполняются).

В стандартную конфигурацию модуля «Учет ТМ» комплекса «Стиль» включены МОЛ «Магазин 1», «Магазин 2», «Магазин 3», «Подарочные сертификаты» и «Цех». В процессе работы список МОЛ может быть изменен и дополнен Вами.

Стандартная конфигурация комплекса ведет учет наличной выручки от торговых операций МОЛ по закрепленным сотрудникам. Корректировка списка сотрудников организации из модуля «Учет ТМ» доступна при отсутствии в конфигурации комплекса «Стиль» модулей «Расчет ЗП» и «Кадровый учет». В противном случае допускается только выбор сотрудников организации из сформированного списка.

4. Категории ТМЦ

Товарно-материальные ценности (ТМЦ) могут принадлежать различным категориям учета. Поэтому, при вводе в программу товарной позиции, за ней закрепляется категория учета из 1-й обязательной группы категорий (Бухгалтерский учет). Программа предлагает закрепить за добавляемой позицией ТМЦ категорию «(40) 28-1 Товары», которую можно изменить. Перечень предоставляемых услуг, при наличии таковых, также добавляется в список карточек ТМЦ, но закрепляется за категорией «(30) 70-3 Услуги». Доступ к списку учетных записей категорий: **Главное меню. Настройки. Категории учета ТМЦ**.

5. Карточки ТМЦ

На начальном этапе эксплуатации программы справочник карточек ТМЦ (**Главное меню. Карточки. Карточки ТМЦ**) может быть не полным. Внесение карточек ТМЦ в справочник выполняется при импорте документов «Прайс лист»(090), «Прайс лист для МОЛ»(091), «Внесення залишків» (070), «Прибуткова накладна»(040) или вручную,

заполнением формы ввода карточки ТМЦ.

Форма ввода карточки ТМЦ	
Закладка «Общие характеристики»	
Номенклатурный №	Штрих-код. Для простого учета может не использоваться.
Артикул	Артикул ТМЦ
Наименование	Наименование ТМЦ
Единица измерения	Выбирается из справочника [1]
Серийный учет	Учет ТМЦ в разрезе серийных номеров
Категории групп	Категория назначается для каждой группы. Обязательно назначение категории в группе «Бухгалтерский учет» (Счета учета), что используется при формировании проводок в модуль «Бухгалтерский учет».
Закладка «Дополнительные поля»	
Гарантия	Срок гарантии на товар (При необходимости)
Минимум	Минимальный запас товара на складе (При необходимости)
Сертификат	Номер сертификата на товар (При необходимости)
Закладка «Описание»	
Текстовое описание ТМЦ	
Закладка «Изображения»	
Список фотографий ТМЦ	

6. Прайс лист (Прайс лист для МОЛ)

Для организации работы нескольких пользователей в комплексе «Стиль» целесообразно создание списка товаров с ценами их реализации и использование этих цен в документах отпуска товаров. Это достигается формированием документа «**Прайс лист**».

При этом цены на товары, указанные в документе, действуют с даты документа, а цены на товары, не указанные в документе, выбираются из документов «**Прайс лист**» предыдущих дат.

Действие цен указанных в общем документе «**Прайс-лист**» может быть сужено для материально ответственных лиц (филиалов/магазинов) с помощью уточняющих документов «**Прайс лист для МОЛ**». При этом в документах отгрузки, оформляемых в данных магазинах, цены на товары будут выбираться из соответствующих документов «**Прайс лист для МОЛ**», а для товаров отсутствующих в данных документах будут действовать цены, заданные общими документами «**Прайс лист**».

Заголовок документов «Прайс лист»(090), «Прайс лист для МОЛ»(091)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Указать дату, с которой действуют цены.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
От кого	Для документа « Прайс лист » - Не заполняется Для документа « Прайс лист для МОЛ » - МОЛ, для которого вводятся цены.
Кому	Не заполняется
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.
% націнки роздріб	Коэффициент расчета розничной цены (для ручного ввода не используется)
% націнки опт	Коэффициент расчета оптовой цены (для ручного ввода не используется)

Строка документа «Прайс лист» 090), «Прайс лист для МОЛ»(091)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Роздрібна ціна	Цена для «Видаткових накладних» (031) без флага «Оптова ціна».
Оптова ціна	Цена для «Видаткових накладних» (031) с флагом «Оптова ціна».
Ціна обліку	Цена для«Внесення залишків» (070).

Для ввода цен в действие проведите документ.

6.1 Импорт «Прайс листа» («Прайс листа для МОЛ») из внешнего файла

В стандартную поставку комплекса «Стиль» включен XLS-файл накладной поставщика и шаблоны импорта этих файлов в документ «Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»). Для импорта данного файла:

- Создайте документ «Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ») и установите % націнки роздріб и % націнки опт;
- Откройте список объектов документа;
- Выберите режим «Импорт по шаблону по умолчанию»;
- Выберите импортируемый файл (Образец - **Test_Invoice.xls**);
- После отработки режима импорта документ будет заполнен товарной номенклатурой с:
 - розничной ценой, равной цене поставщика, увеличенной на % націнки роздріб;
 - оптовой ценой, равной цене поставщика, увеличенной на % націнки опт;
- Для ввода цен в действие проведите документ.

Все цены округлены до 10 копеек. Величина округления цен может быть изменена в настройках шаблона импорта.

В комплексе «Стиль» импорт может быть настроен Вами, как на структуры внешних файлов, так и на алгоритмы расчета цен.

6.2 Изменение цен на товарную номенклатуру.

В документах данного типа предусмотрена возможность для группового изменения цен на товарную номенклатуру, если действующие цены уже установлены более ранними документами «Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»). Для этого:

- Создайте документ «Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ») и установите % націнки роздріб и % націнки опт;
- Откройте список объектов документа;
- Выберите режим:
 - «Заполнить на основании карточек» - для внесения в «Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ») всей товарной номенклатуры;
 - «Заполнить на основании остатков» - для внесения в «Прайс лист для МОЛ» всей номенклатуры остатков соответствующего МОЛ;
 - «Заполнить на основании отмеченных» - для внесения в «Прайс лист» отмеченных карточек товарной номенклатуры, а в «Прайс лист для МОЛ» - отмеченных остатков

- соответствующего МОЛ;
- После отработки режима документ будет заполнен товарной номенклатурой с:
 - ценами розницы, измененными на **% націнки роздріб** относительно ранее установленных розничных цен;
 - оптовыми ценами, измененными на **% націнки опт** относительно ранее установленных оптовых цен;
 - Для ввода цен в действие проведите документ.

Все цены округлены до 10 копеек. Величина округления цен может быть изменена в настройках типа документа секции **#КОПИРОВАНИЕ, #КОПИРОВАНИЕ_КАРТОЧЕК**.

6.3 Формирование цен на товары по «Приходным накладным»

В документах данного типа также реализована возможность для автоматического формирования цен на товары по документу **«Прибуткова накладна»**. Для этого:

- Отметить один или несколько документов **«Прибуткова накладна»**.
- Создайте документ **«Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»)** и установите **% націнки роздріб** и **% націнки опт**;
- Убедитесь, что отмечены только те, документы, относительно которых Вы хотите рассчитать цены.
- Откройте список объектов документа;
- Выберите режим **«Импорт отмеченных документов»**;
- После отработки режима документ будет заполнен товарной номенклатурой с:
 - ценами розницы, измененными на **% націнки роздріб** относительно цены товара в документе **«Прибуткова накладна»**;
 - оптовыми ценами, измененными на **% націнки опт** относительно цены товара в документе **«Прибуткова накладна»**;
- Для ввода цен в действие проведите документ.

Все цены округлены до 10 копеек. Величина округления цен может быть изменена в настройках типа документа секция **#КОПИРОВАНИЕ_040**.

6.4 Изменение цен на товары относительно других «Прайс листов»

В документах данного типа также реализована возможность для автоматического изменения цен на товары относительно других документов **«Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»)**. Для этого:

- Отметить один или несколько документов **«Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»)**.
- Создайте документ **«Прайс лист» («Прайс лист для МОЛ»)** и установите **% націнки роздріб** и **% націнки опт**;
- Убедитесь, что отмечены только те, документы, относительно которых Вы хотите изменить цены.
- Откройте список объектов документа;
- Выберите режим **«Импорт отмеченных документов»**;
- После отработки режима документ будет заполнен товарной номенклатурой с:
 - ценами розницы, измененными на **% націнки роздріб**

- относительно розничной цены товара в отмеченных документах;
- оптовыми ценами, измененными на % **націнки опт** относительно оптовой цены товара в отмеченных документах;
- Для ввода цен в действие проведите документ.

Все цены округлены до 10 копеек. Величина округления цен может быть изменена в настройках типа документа секции **#КОПИРОВАНИЕ_090, #КОПИРОВАНИЕ_091**.

6.5 Печать ценников

После формирования или изменения отпускных цен, для товаров, размещаемых на витрине магазина, можно распечатать ценники:

- Для конкретного материально ответственного лица (магазина /филиала) выполняется из режима **Главное меню. Карточки. Остатки ТМЦ по МОЛ — Отчет (выбор шаблона из списка) (Ctrl+P)**. Печать всех или отмеченных карточек ТМЦ шаблонами :
 - **«041. Цінники I», «041. Цінники II»** - для лазерного/струйного принтера. Самоклеящаяся этикетка типа SAPRO 44 (на листе формата А4, по 4 этикетки в ряд 48,3мм*25,4мм) или стандартная офисная бумага формата А4.
 - **«041. Цінники III 58X40 мм»** - для принтера этикеток. Этикеточная лента 58X40;
- Для конкретного документа **«Прайс лист»** из режима **Главное меню. Документы. Все документы - Отчет (выбор шаблона из списка) (Ctrl+P)**. Печать выбранного документа шаблонами:
 - **«091. Цінники I», «091. Цінники II»** - для лазерного/струйного принтера. Самоклеящаяся этикетка типа SAPRO 44 (на листе формата А4, по 4 этикетки в ряд 48,3мм*25,4мм) или стандартная офисная бумага формата А4.
 - **«091. Цінники III 58X40 мм»** - для принтера этикеток. Этикеточная лента 58X40;

6.6 Печать каталога цен.

Допускается распечатка Каталога цен:

- Для конкретного материально ответственного лица (магазина /филиала) выполняется из режима **Главное меню. Карточки. Остатки ТМЦ по МОЛ - Отчет (выбор шаблона из списка) (Ctrl+P)**. Печать шаблоном **«040. Каталог цін (XLS)»**. Печатаются ТМЦ с ценами на конечную дату отчета, если они отличаются от цен на начальную дату отчета. Если начальная и конечная даты отчета совпадают, то будут напечатаны ценники всех товаров. Этим же шаблоном печатаются ценники только отмеченных товарных позиций.
- Для конкретного документа **«Прайс лист»** из режима **Главное меню. Документы. Все документы- Отчет (выбор шаблона из списка) (Ctrl+P)**. Печать выбранного документа шаблоном **«090. Каталог цін (XLS)»**.

7. Ввод остатков ТМЦ

Остатки ТМЦ у материально ответственных лиц вносятся документами **«Внесения залишків» (070)** с датами предшествующей началу ведения учета в программе (Для работы с 1.01.2020, документы остатков должны быть датированы не позднее 31.12.2019). Товарно-материальные ценности в данной конфигурации учитываются по средневзвешенной цене. Также документами **«Внесения залишків» (070)** регистрируются услуги, оказываемые торговыми точками.

Заголовок документа «Внесения залишків» (070)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Указать дату фиксации остатков у МОЛ.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
От кого	Не заполняется
Кому	МОЛ, которому вводятся остатки. (Выбирается из списка [9])
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строки документов «Внесения залишків» (070)	
Товар	Штрих-код / Наименование ТМЦ / Единица измерения / Категория учета
Кількість	Количество товара у МОЛ (Для услуг = 0)
Ціна	Цена за единицу товара (Для услуг = 0)
Вартість	Учетная стоимость ТМЦ (Для услуг = 0)

При нажатии кнопки **[Выполнить]** после ввода цены будет рассчитана стоимость. При нажатии кнопки **[Выполнить]** после ввода стоимости будет рассчитана цена.

Для отражения остатков у МОЛ и формирования остатков на счетах в модуле **«Бухгалтерский учет»** проведите документ.

7.1 Импорт остатков из внешнего файла

В стандартную поставку комплекса «Стиль» включен образец XLS-файла остатков ТМЦ у материально ответственного лица и шаблон импорта этих файлов в документ **«Внесения залишків» (070)**. Для импорта данного файла:

- Создайте документ **«Внесения залишків» (070)** и установите материально ответственное лицо.
- Откройте список объектов документа;
- Выберите режим **«Импорт по шаблону по умолчанию»**;
- Выберите импортируемый файл (Образец - **Test_Invoice.xls**);
- После отработки режима импорта документ будет заполнен остатками ТМЦ;
- Для ввода цен в действие - проведите сформированный документ.

В комплексе «Стиль» импорт может быть настроен Вами на широкий диапазон видов и структур внешних файлов.

8. Начало ведения учета

После выполнения предварительных операций, изложенных в разделах 1-6, Вы уже имеете возможность получить из списков ТМЦ отчет - **«011. Залишки за обліковими цінами»**, **«011. Залишки за обліковими цінами (XLS)»**, как по одному, так и по всем МОЛ. Вид отчета определяется видом списка ТМЦ:

- **Главное меню. Карточки. Карточки ТМЦ - Отчет** - остатки всех МОЛ;
- **Главное меню. Карточки. Остатки ТМЦ по МОЛ -> Отчет** - только остатки у МОЛ, выбранного в строку состояния модуля.

Отчеты позволят убедиться в правильности введенной информации и приступить к ведению учета в комплексе «Стиль».

9. Приходная накладная

Приход товаров оформляется документами «Прибуткова накладна» (040).

Заголовок документа «Прибуткова накладна» (040)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату отгрузки товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
От кого	Контрагент, поставщик товара. (Выбирается из списка [8])
Кому	МОЛ, получатель товара. (Выбирается из списка [9])
Дата накладної	Дата накладной грузоотправителя. (Обязательный)
№ накладної	Номер накладной грузоотправителя. (Обязательный)
Форма оплаты	Вид денежных расчетов (Выбирается из списка). Влияет на формирование задолженности перед поставщиком, если Код формы оплаты не более 2.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строки документов «Прибуткова накладна» (040)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Кількість	Количество полученного товара. Вводимая величина.
Ціна	Цена полученного товара. Вводимая величина или рассчитывается автоматически при нажатии кнопки [Выполнить].
Вартість	Стоимость полученного товара. Вводимая величина или рассчитывается автоматически при нажатии кнопки [Выполнить].

При нажатии кнопки [Выполнить] после ввода цены рассчитывается стоимость. При нажатии кнопки [Выполнить] после ввода стоимости будет рассчитываться цена. Для отражения прихода на остатках МОЛ и формирования проводок в модуле «Бухгалтерский учет» проведите документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Подарочные сертификаты в документе	Використання подарункових сертифікатів заборонено
Услуги в документе	Використання послуг заборонено
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Подарочные сертификаты в документе	Використання подарункових сертифікатів заборонено
Услуги в документе	Використання послуг заборонено
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару

9.1 Импорт прихода ТМЦ из внешнего файла

В стандартную поставку комплекса «Стиль» включены образец XLS- файла с приходной накладной от поставщика и шаблон импорта этого файла в документ «Прибуткова накладна». Для импорта файлов:

- Создайте документ «Прибуткова накладна»;
- Откройте документ «Прибуткова накладна»;
- Выберите режим «Импорт по шаблону по умолчанию»;
- Выберите импортируемый файл (Образец - Test_Invoice.xls);
- После обработки режима импорта документ будет заполнен информацией из приходной накладной от поставщика;
- Для отражения прихода на остатках МОЛ - проведите сформированный документ.

В комплексе «Стиль» импорт может быть настроен Вами на широкий диапазон видов и структур внешних файлов.

10. Возврат товара поставщику

Возврат товара поставщику оформляется документом «Повернення поставчальнику» (047). Документ закрыт для самостоятельного формирования и может быть создан только как документ цепи:

1. Выбрать в списке документов «Прибуткову накладну», на которую оформляется возврат, и нажать кнопку «Создание цепи по документу» или комбинацию клавиш [Shift+Insert];
2. В списке документов нажать кнопку «Создание цепи по реквизиту» и в открывшейся форме указать дату и номер документа «Прибуткова накладна» либо его код.

Заголовок документа «Повернення поставчальнику» (047)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату отгрузки товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
От кого	МОЛ-получатель товара из документа «Прибуткова накладна». Закрыто для корректировки.
Кому	Поставщик товара из документа «Прибуткова накладна». Закрыто для корректировки.
Дата поставки	Дата накладной грузоотправителя из документа «Прибуткова накладна». Закрыто для корректировки.
№ Накладной	Номер накладной грузоотправителя из документа «Прибуткова накладна». Закрыто для корректировки.
Форма оплаты	Вид денежных расчетов (Выбирается из списка). Влияет на уменьшение задолженности перед поставщиком или формирование долга поставщика перед Вами, если Код формы>2.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строки документов «Повернення поставчальнику» (047)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения / Категория учета
Повернення	Количество возвращаемого товара

Отримано	Количество товара из документа «Прибуткова накладна» с учетом сформированных ранее документов «Повернення постачальнику» (047).
Вартість повернення	Стоимость возвращаемого товара. Рассчитывается автоматически.
Ціна повернення	Подставляется автоматически из документа «Прибуткова накладна».
Отримана вартість	Стоимость товара из документа «Прибуткова накладна» с учетом сформированных ранее документов «Повернення постачальнику».

Для списания ТМЦ с остатков у соответствующего МОЛ и формирования проводок в модуле «Бухгалтерский учет» проведите документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Количество возвращаемого товара больше поставленного	Кількість більша за дозволену N, где N -количество поставленного товара.
Сумма возвращаемого товара больше суммы поставленного товара.	Сума більша за дозволену S, где S -сумма поставленного товара.
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Количество возвращаемого товара больше поставленного	Кількість більша за дозволену N, где N -количество поставленного товара.
Сумма возвращаемого товара больше суммы поставленного товара.	Сума більша за дозволену S, где S -сумма поставленного товара.

11. Накладная отпуска товара

Реализация товаров отражается в программе документом «Видаткова накладна» (031).

Заголовок документа «Видаткова накладна» (031)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату отгрузки товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
От кого	МОЛ, от которого выполняется отпуск товара. (Выбирается из списка [8])
Кому	Автоматически заполняется условным клиентом «Розничний покупатель»
Відсоток знижки	Заполняется автоматически при сканировании дисконтной карты покупателя
Транспортні витрати	Сумма транспортных расходов.
Оптова ціна	Тип отпускной цены при заполнении строк документа.
Форма оплати	Вид денежных расчетов (Выбирается из списка). Влияет на задолженность покупателя, если Код формы оплаты >2.
Продано ПС	Стоимость подарочных сертификатов, проданных по документу. (См. п. 26. 4)
Фіскальний принтер	Автоматически принимает значение 'Да', если документ оформлен через фискальный принтер. (См. п. 24)
Тип оплати	Автоматически заполняется при использовании на рабочем месте фискального принтера или принтера чеков (ФП/ПЧ). Принимает значения: ['Наличными'; 'Картой'; 'Чеком'; 'Кредит']; (См. п. 24)
№ док. оплати	Номер документа, вводимый кассиром при использовании на рабочем месте ФП/ПЧ и типе оплаты -НЕ 'Наличными'. (См. п. 24)
№ сертифіката	Номер подарочного сертификата, в счет оплаты по документу. (См. п. 26. 5)
Сума знижки	Сумма скидки по документу, рассчитанная по предъявлению покупателем дисконтной карты. (См. п. 23. 3)

Сума документу	Сумма документа, подлежащая оплате.
Від клієнту	Сумма от клиента при оплате ' Наличными ' при работе с ФП/ПЧ. (См. п. 24)
Здача	Сдача клиенту при оплате ' Наличными ' при работе с ФП/ПЧ. (См. п. 24)
Номинал	Номинал подарочного сертификата, в счет оплаты по документу. (См. п. 26. 5)
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строки документов «Видаткова накладна» (031)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Кількість	Количество отгружаемого товара
Ціна	Цена единицы ТМЦ из « Прайс листа » по указателю « Оптова ціна »
Вартість	Отпускная стоимость ТМЦ. Рассчитывается автоматически .
*Ціна обліку	Учетная цена товара у МОЛ подставляется при выборе объекта в документ.
*Вартість обліку	Учетная стоимость ТМЦ. Рассчитывается автоматически.

Поля, отмеченные символом '*' не отображаются для пользователей не имеющих соответствующего уровня доступа (**240 Показать скрытые колонки**).

Для списания ТМЦ с остатков у соответствующего МОЛ и формирования проводок в модуле «Бухгалтерский учет», проведите созданный документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана ціна товару
Количество товара у МОЛ меньше, чем указано в документе	Відсутня потрібна кількість товару
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана ціна товару
Количество товара у МОЛ после проводки документа станет отрицательным.	Відсутня потрібна кількість товару

12. Возврат от покупателя

Возврат покупателем приобретенного ранее товара регистрируется документом «**Повернення від покупця**» (037). Документ «**Повернення від покупця**»(037) порождается от документа «**Видаткова накладна**» (031), которым данный товар был ранее отгружен. Также документ «**Повернення від покупця**» (37) порождается от предшествующего документа «**Повернення від покупця**» (37), в случае повторного возврата товаров, отгруженных по одной накладной.

Заголовок документа «Повернення від покупця» (037)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Указать дату возврата товаров.
Номер документа	(Если оставить поле пустым - нумеруется автоматически)
Папка	Возможность разместить документы в папках пользователей.
Кому	МОЛ, реализовавший товар. Перенесено из породившего документа (закрыто для корректировки)
Дата продажу	Дата документа « Видаткова накладна ». Подставляется автоматически из родительского документа. Закрыто для корректировки.
№ документу продажу	№ документа « Видаткова накладна ». Подставляется автоматически из

	родительского документа. Закрыто для корректировки.
Форма оплаты	Вид денежных расчетов (Выбирается из списка). Уменьшает задолженность покупателя, если код формы оплаты > 2.
Повернено ПС	Стоимость возвращенных подарочных сертификатов. (См. п. 24. 4)
Фискальный принтер	Автоматически принимает значение 'Да', если документ оформлен через фискальный принтер. (См. п. 22.)
Тип оплаты	Автоматически заполняется при использовании на рабочем месте фискального принтера или принтера чеков (ФП/ПЧ). Принимает значения: ['Наличными'; 'Картой'; 'Чеком'; 'Кредит']; (См. п. 22.)
№ документа оплаты	Номер документа, вводимый кассиром при использовании на рабочем месте ФП/ПЧ и типе оплаты -НЕ 'Наличными'. (См. п. 22.)
Сума документу	Сумма документа возврата.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строка документа «Повернення від покупця» (037)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Повернення	Количество возвращаемого товара
Вартість повернення	Стоимость возвращаемого ТМЦ. Рассчитывается автоматически .
Ціна повернення	Цена единицы возвращаемого ТМЦ. Равна цене отгрузки.
*Повернення обл. вар-ті	Учетная стоимость возвращаемого ТМЦ. Рассчитывается автоматически.
Продано	Количество товара, отпущенного покупателю
Ціна продажу	Отпускная цена товара подставляется автоматически из родительского документа.
Вартість продажу	Отпускная стоимость товара. Рассчитывается автоматически при создании документа.
*Ціна обліку	Учетная цена за единицу товара. Подставляется автоматически из родительского документа.
*Вартість обліку	Учетная стоимость отпущенного товара. Рассчитывается автоматически при создании документа.

Поля, отмеченные символом '*' не отображаются для пользователей не имеющих соответствующего уровня доступа (**240 Показать скрытые колонки**).

Для отражения возврата на остатках у соответствующего МОЛ и формирования проводок в модуле «Бухгалтерский учет», проведите созданный документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Количество возвращаемого товара больше количества отгруженного товара.	Кількість більша за дозволу (N), где N -количество отгруженного товара.
Сумма возвращаемого товара больше суммы отгруженного товара.	Сума більша за дозволу (S), где S -сумма отгруженного товара.
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Количество возвращаемого товара больше количества отгруженного товара.	Кількість більша за дозволу (N), где N -количество отгруженного товара.
Сумма возвращаемого товара больше суммы отгруженного товара.	Сума більша за дозволу (S), где S -сумма отгруженного товара.

13. Бонусы покупателю

При выдаче дисконтной карты клиенту (смотри п. 25), общая сумма покупок клиента отражается в комплексе документом «Бонусы покупцю» (075):

Заголовок документа «Бонусы покупателю» (075)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Оставить без изменений.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
Кому	Выбрать клиента из списка [9]
Сума покупок	Общая сумма покупок клиента.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть, что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт Bonus-1.<Покупатель> Кт Bonus-0.

14. Внутреннее перемещение

Документ «Накладна переміщення» (050) отражает передачу части материальных ценностей от одного МОЛ к другому МОЛ или прием товаров на реализацию торговой точкой.

Заголовок документа «Накладна переміщення» (050)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Указать дату передачи товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	МОЛ, от которого выполняется передача товара. (Выбирается из списка [8])
Кому	МОЛ, которому выполняется передача товара (Выбирается из списка [9])
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строка документа «Накладна переміщення» (050)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Кількість	Количество перемещаемого товара
Ціна	Учетная цена единицы ТМЦ. Подставляется при выборе ТМЦ в документ.
Вартість	Учетная стоимость перемещаемого ТМЦ. Рассчитывается автоматически.

Для отражения перемещения на остатках МОЛ и формирования проводок в модуле «Бухгалтерский учет» проведите созданный документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару
Количество товара у МОЛ меньше, чем указано в документе	Відсутня потрібна кількість товарів
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару

Количество товара у МОЛ после проводки документа станет отрицательным.	Відсутня потрібна кількість товарів
--	--

15. Акт списания

Списание ТМЦ со склада или торговой точки отражается в программе документом «**Акт списания**» (065). Списание выполняется по учетной стоимости товара.

Заголовок документа «Акт списания» (065)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату списания товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	МОЛ, с которого выполняется списание товара. (Выбирается из списка [8])
Підстава	Основание списания товаров с МОЛ. Выбирается из справочника.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Строка документа «Акт списания» (065)	
Товар	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Кількість	Количество товара, подлежащего списанию.
Ціна	Учетная цена единицы ТМЦ. Подставляется при выборе ТМЦ в документ.
Вартість	Учетная стоимость списанного ТМЦ. Рассчитывается автоматически.

Для отражения списания на остатках МОЛ и формирования проводок в модуле «**Бухгалтерский учет**» проведите созданный документ.

При вводе позиции документа могут возникать следующие ошибки:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару
Количество товара у МОЛ меньше, чем указано в документе	Відсутня потрібна кількість товарів
При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Отрицательное количество товара	Невірно вказана кількість товару
Отрицательная стоимость товара	Невірно вказана вартість товару
Количество товара у МОЛ после проводки документа станет отрицательным.	Відсутня потрібна кількість товарів

16. Расчеты с покупателем

Документ «**Розрахунки з покупцем**» (001) отражает состояние расчетов с покупателем за полученные им товары на дату начала ведения учета в комплексе «Стиль».

Заголовок документа «Розрахунки з покупцем» (001)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату возникновения долга.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
Кому	Нет
От кого	Контрагент, за которым числится задолженность. (Выбирается из списка [9])

Заголовок документа «Розрахунки з покупцем» (001)	
Борг за покупцем	Сумма задолженности за покупателем (+) или переплата от покупателя (-) на начало ведения учета.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 36-1.<Покупатель> Кт 999-1.

17. Оплата от покупателя

Документ «Оплата від покупця» (002) отражает внесение покупателем денежных средств в оплату за ТМЦ отгружаемые другим документом «Отпуск товара в долг». Документ уменьшает задолженность покупателя перед Вами.

Заголовок документа «Оплата від покупця» (002)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату списания товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
Кому	Нет
От кого	Контрагент, который оплачивает товар (Выбирается из списка [9])
Сума оплаты	Сумма, внесенная покупателем
Форма оплаты	«1. Оплата готівкою» или «2. Оплата з поточного рахунку»
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 30-1 Кт 36-1.<Покупатель> - Форма оплаты=«1. Оплата готівкою»;
- Дт 31-1 Кт 36-1.<Покупатель> - Форма оплаты=«2. Оплата з поточного рахунку».

При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Выбрана форма оплаты отличная от «1. Оплата готівкою» или «2. Оплата з поточного рахунку»	Невірно вказана форма оплати

18. Расчеты с поставщиком

Документ «Розрахунки з поставальником» (003) отражает состояние расчетов с поставщиком за поставленный им товар на дату начала ведения учета в комплексе «Стиль».

Заголовок документа «Розрахунки з поставальником» (003)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату возникновения долга.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	Контрагент, по которому есть задолженность / переплата. Выбор из списка [8]
Кому	Нет
Борг перед поставальником	Сумма Вашей задолженности перед поставщиком (+) или переплата от Вас (-) на начало ведения учета.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 999-1 Кт 63-1.<Поставщик>.

19. Оплата поставщику

Документ «Оплата поставщику» (004) отражает внесение Вами денежных средств поставщику в оплату за ТМЦ. Документ уменьшает Вашу задолженность перед поставщиком.

Заголовок документа «Оплата поставщику» (004)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату списания товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	Нет
Кому	Контрагент, который оплачивает товар (Выбирается из списка [8])
Сума оплаты	Сумма, переданная Вами поставщику
Форма оплаты	«1. Оплата готівкою» или «2. Оплата з поточного рахунку»
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 63-1.<Поставщик> Кт 30-1 - Форма оплаты=«1. Оплата готівкою»;
- Дт 63-1.<Поставщик> Кт 31-1 - Форма оплаты=«2. Оплата з поточного рахунку».

При проведении документа могут возникать ошибки, блокирующие операцию:	
Условие формирования сообщения	Сообщение об ошибке
Выбрана форма оплаты отличная от «1. Оплата готівкою» или «2. Оплата з поточного рахунку»	Невірно вказана форма оплати

20. Остаток кассы реализатора

Документ «Залишок каси реалізатора» (005) отражает остаток кассы реализатора (Счета 30-1/2 модуля «Бухгалтерский учет») на дату начала ведения учета в комплексе «Стиль».

Заголовок документа «Залишок каси реалізатора» (005)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату возникновения долга.
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	Реализатор. Выбор из списка [8]
Кому	Нет
Залишок каси	Остаток кассы у реализатора на начало ведения учета.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «Бухгалтерский учет» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 30-1/2.<Реализатор> Кт 999-1.

21. Сдача выручки

Документ «**Здача виручки**» (006) отражает внесение реализатором выручки за проданный товар в кассу организации. Документ уменьшает задолженность реализатора (Счет 30-1/2 модуля «**Бухгалтерский учет**»).

Заголовок документа «Здача виручки» (006)	
Дата документа	Подставляется текущая дата. Требуется указать дату списания товара
Номер документа	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
От кого	Реализатор, который сдает выручку (Выбирается из списка [8])
Кому	Нет
Сума виручки	Сумма выручки
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

При проведении документа, в модуль «**Бухгалтерский учет**» выкладывается проводка на сумму документа:

- Дт 30-1 Кт 30-1/2.<Реализатор> - Форма оплаты=«1. Оплата готівкою»;
- Дт 31-1 Кт 30-1/2.<Реализатор> - Форма оплаты=«2. Оплата з поточного рахунку».

22. Отчеты

В программе существует два вида отчетов:

- Отчеты по документам;
- Отчеты по карточкам или остаткам ТМЦ.

Отчеты по карточкам или остаткам ТМЦ предназначены для отражения:

- начальных и конечных остатков товарных позиций;
- величин прихода и расхода по каждой товарной позиции за период;
- величин прихода и расхода в разрезе типов документов по каждой товарной позиции.

Отчеты по документам предназначены для:

- Печати конкретного документа
- Формирования отчета по движению товаров в разрезе различных групп документов. В отчетах по документам не формируются начальные и конечные остатки.

Для формирования отчетов по карточкам ТМЦ нужно выбрать **Главное меню. Карточки-Карточки ТМЦ**. При построении отчетов из этого окна будут обрабатываться все остатки ТМЦ у всех МОЛ.

При выборе **Главное меню. Карточки - Остатки ТМЦ по МОЛ**, будет открыт список остатков у МОЛ, определенного строкой состояния модуля и при построении отчетов будут обработаны только остатки ТМЦ у этого МОЛ

Для выбора требуемого отчета из списка отчетов необходимо нажать кнопку **[Отчет]**. В стартовую конфигурацию комплекса включены следующие отчетные формы:

22.1 «001. Карточка складського обліку (XLS)»

Ведомость предназначена для печати карточек складского учета по отмеченным ТМЦ. При печати ведомости из «**Остатков ТМЦ по МОЛ**», в отчет будут включены данные этого МОЛ, а при печати ведомости из «**Карточек ТМЦ**», в отчет будут включены все данные по предприятию в разрезе каждого МОЛ отдельно.

В карточке ТМЦ отображается:

- Наименование предприятия;
- Выбранный интервал дат;
- Наименование МОЛ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Приход/Расход количества и учетной стоимости ТМЦ за выбранный интервал дат в разрезе документов (дата, номер, от кого получено или кому отпущено);
- Остатки количества и учетной стоимости ТМЦ на начало и конец выбранного интервала дат.

22.2 «011. Залишки за обліковими цінами (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня остатков номенклатуры ТМЦ без подарочных сертификатов в разрезе материально ответственных лиц. При печати ведомости из остатков конкретного МОЛ (Магазина/Филиала) в отчет будут включены данные только по данной торговой точке. При печати ведомости из общей номенклатуры товаров (**Номенклатура ТМЦ**), в отчет будут включены все данные по предприятию в разрезе каждой торговой точки отдельно.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ;
- Конечная дата периода;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количественный остаток ТМЦ на конечную дату периода;
- Учетная цена ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Учетная стоимость ТМЦ на складе на конечную дату периода.

22.3 «013. Залишки за роздрібними цінами (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня остатков номенклатуры ТМЦ без подарочных сертификатов в разрезе материально ответственных лиц на конечную дату периода в розничных ценах, заданных документами «**Прайс лист**» (90), «**Прайс лист для МОЛ**» (91). При печати ведомости из «**Остатков ТМЦ по МОЛ**», в отчет будут включены данные этого МОЛ, а при печати ведомости из «**Карточек ТМЦ**», в отчет будут включены все данные по предприятию в разрезе каждой торговой точки отдельно.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;

- Наименование МОЛ;
- Конечная дата периода;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количественный остаток ТМЦ на конечную дату периода;
- Розничная цена ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Розничная стоимость ТМЦ на складе на конечную дату периода.

22.4 «014. Залишки товарів (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня остатков номенклатуры ТМЦ (без подарочных сертификатов) в разрезе материально ответственных лиц на конечную дату периода в розничных ценах, заданных документом «**Прайс лист**» («**Прайс лист для МОЛ**») и в учетных ценах. При печати ведомости из «**Остатков ТМЦ по МОЛ**», в отчет будет включены данные этого МОЛ, а при печати ведомости из «**Карточек ТМЦ**», в отчет будут включены все данные по предприятию в разрезе каждой торговой точки отдельно.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ;
- Конечная дата периода;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количественный остаток ТМЦ на конечную дату периода;
- Учетная цена ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Учетная стоимость ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Розничная цена ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Розничная стоимость ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Оптовая цена ТМЦ на складе на конечную дату периода;
- Оптовая стоимость ТМЦ на складе на конечную дату периода.

22.5 «021. Звіт по руху товарів (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня номенклатуры ТМЦ без подарочных сертификатов в разрезе материально ответственных лиц с указанием по каждому ТМЦ начальных остатков, прихода, расхода и конечных остатков. Стоимостные параметры ТМЦ указываются в учетных ценах.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ;
- Выбранный интервал дат;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количество и учетная стоимость ТМЦ на начало заданного периода;
- Количество и учетная стоимость прихода ТМЦ за период;
- Количество и учетная стоимость расхода ТМЦ за период;

- Количество и учетная стоимость ТМЦ на конечную дату периода.

22.6 «031. Відсутні товари (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня ТМЦ, отсутствующих у МОЛ, заданного 1-м параметром и имеющихся в наличии у другого МОЛ, заданного 2-м параметром. Печать ведомости выполняется из общего списка товаров (**Карточки ТМЦ**).

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ_1 (Торговая точка);
- Конечная дата периода;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количественный остаток ТМЦ у МОЛ_1 (Торговая точка) на конечную дату периода;
- Количественный остаток ТМЦ у МОЛ_2 (Склад) на конечную дату периода.

22.7 «032. Реалізація товарів (XLS)»

Ведомость предназначена для печати перечня реализованных ТМЦ в разрезе материально-ответственных лиц с указанием по каждой позиции объема реализации в учетных ценах и ценах реализации с указанием величины дохода от реализации ТМЦ. При печати ведомости из остатков конкретного МОЛ (Торговой точки) в отчет будет включены данные реализации только по данной торговой точке. При печати ведомости из общей номенклатуры товаров (**Номенклатура ТМЦ**), в отчет будут включены все данные по предприятию в разрезе каждой торговой точки отдельно.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ;
- Выбранный интервал дат;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер ТМЦ;
- Наименование ТМЦ;
- Единица измерения;
- Количество товара, реализованного в заданном периоде;
- Учетная стоимость товара, реализованного в заданном периоде (в учетных ценах);
- Продажная стоимость товара, реализованного в заданном периоде;
- Сумма скидки по дисконтным картам;
- Прибыль от реализации ТМЦ в заданном периоде (+/-).

22.8 «041. Цінники I (041. Цінники II, 041. Цінники III 58X40 мм)»

Ведомости предназначены для печати ценников на товары без подарочных сертификатов на заданную дату. В ценниках указаны розничные цены, которые берутся из документов «Прайс лист» («Прайс лист для МВО»), действующего на конечную дату отчета. Печать ценников должна выполняться из остатков каждого МОЛ отдельно.

23. Сканеры штрих-кода

Для работы сканеров штрих-кода в комплексе «Стиль»:

1. Подключите сканер к Вашему ПК;

2. Установите сканер в режим считывания с возвратом каретки и переводом строки;
3. Установите на своем ПК шрифты для отображения штрих кода, включенные в поставку комплекса «Стиль» из каталога \DOC\TTF\;
4. Запустите комплекс «Стиль» ;
5. Установите признак работы со сканером штрих-кода в разделе **Главное меню. Настройки-Сканер.**

После этого комплекс «Стиль» готов к совместной работе со сканерами штрих-кода.

В режиме работы со сканерами штрих-кода в комплексе «Стиль»:

1. Штрих–код продукции внесен в номенклатурный номер товара;
2. В списках Карточки ТМЦ и Остатки ТМЦ по МОЛ взведен признак «Сортировать по номеру». Сканирование штрих-кода товара в этих списках вызовет открытие формы товарной позиции, если такой код найден, или сообщение об ошибке, если товар с таким кодом в списке отсутствует;
3. В списках объектов документов обрабатываются следующие команды сканера:
 - Прочитан код простой команды. Код простой команды начинается с символов <\$21>. Коды простых команд и их назначение приведены в таблице:

\$2101_XXXXXX XXXX_	Установить контрагента для открытого документа, где XXXXXXXX код контрагента
\$2102	В открытом документе откорректировать товарную позицию, указанную курсором.
\$2103	Из открытого документа удалить товарную позицию, указанную курсором.
\$2104	Удалить все товарные позиции из открытого документа.
\$2105	Провести перерасчет товарных позиций в открытом документе.
\$2106	Открыть в документе список контрагентов для выбора покупателя.
\$2108	Отменить последнюю операцию сканирования товарной позиции.
\$2109	Закрыть документ и вернуться к списку документов.

- Прочитан код составной команды. Код составной команды начинается с символов <\$99>. Коды составных команд и их назначение приведены в таблице:

\$9901	Завершить документ и открыть новый документ « Видаткова накладна »(031).	Закрыть документ и выйти в список документов. Провести закрытый документ. Создать новый документ « Видаткова накладна »(031); Открыть созданный документ.
\$9902	Отложить документ и открыть новый документ « Видаткова накладна »(031).	Закрыть документ и выйти в список документов. Создать новый документ « Видаткова накладна »(031); Открыть созданный документ.
\$9903	Вернуться к отложенному документу	Закрыть документ и выйти в список документов. Открыть ближайший отложенный документ пользователя.
\$9904	Завершить документ и вернуться к отложенному документу	Закрыть документ и выйти в список документов. Провести закрытый документ. Открыть ближайший отложенный документ пользователя.
\$9907	Завершить документ и открыть	Закрыть документ и выйти в список документов.

	новый документ « Повернення від покупця »(037).	Провести закрытый документ. Создать новый документ « Повернення від покупця »(037); Открыть созданный документ.
\$9908	Отложить документ и открыть новый документ « Повернення від покупця »(037).	Закрыть документ и выйти в список документов. Создать новый документ « Повернення від покупця »(037); Открыть созданный документ.

- Прочитан код товарной позиции. Код товарной позиции не должен начинаться с символа <\$>. По получению кода комплекс «Стиль» выполняет следующие действия:
 - Поиск позиции в открытом документе и установка на нее курсора;
 - При отсутствии позиции в открытом документе ее добавление в документе и установка на нее курсора.
 - Наравнение на 1 количества товара и последующий перерасчет стоимости для всех документов кроме документов «**Прайс лист**» («**Прайс лист для МВО**»).
 - В случае обнаружения критических ошибок при расчете товарной позиции в документе, на экран выводится сообщение об ошибке и выполняется отмена последней операции сканирования.
Если штрих-код товарной позиции не найден в номенклатуре ТМЦ комплекса, будет открыта форма добавления номенклатуры ТМЦ с заполненным полем номенклатурного номера. Для добавления позиции следует указать ее наименование, единицу измерения, категорию учета, а при необходимости, заполнить и дополнительные поля. После успешного добавления позиции в номенклатуру ТМЦ, она будет добавлена и в документ. Добавление товара в номенклатуру ТМЦ разрешено пользователям с соответствующими полномочиями и только при заполнении следующих типов документов: «**Прибуткова накладна**» (040), «**Внесення залишків**» (070), «**Прайс лист**» («**Прайс лист для МВО**»). В противном случае выдается сообщение «Товарная позиция с таким кодом не найдена» и операция сканирования отменяется.

4. В списках документов обрабатываются следующие команды сканера:

- Прочитан код простой команды. Код простой команды начинается с символов <\$20>. Коды простых команд и их назначение приведены в таблице:

\$2001	Создать документ « Видаткова накладна » (031).
\$2002	Открыть форму корректировки по текущему документу
\$2003	Удалить документ, указанный курсором.
\$2004	Провести документ, указанный курсором.
\$2005	Войти в ближайший не проведенный документ пользователя.
\$2006	Открыть документ, указанный курсором.
\$2007	Напечатать документ, указанный курсором.
\$2008_XXXXXXX_	Установить курсор в списке на документ с кодом XXXXXXXX.
\$2009	Создать документ « Повернення від покупця » (037). При исполнении данной команды выводится диалоговое окно с требованием указать штрих-код документа (\$2008_XXXXXXX_) или дату и номер документа. По любому из этих критериев будет найден документ « Видаткова накладна » (031). и создан связанный с ним документ « Повернення від покупця » (037).

- Прочитан код составной команды. Код составной команды начинается с символов

<\$99>. Коды составных команд и их назначение приведены в таблице:

\$9905	Провести и напечатать документ, указанный курсором.	Провести документ, указанный курсором. Напечатать документ, указанный курсором.
\$9906	Открыть новый документ «Видаткова накладна» (031).	Создать новый документ «Видаткова накладна» (031); Открыть созданный документ.
\$9909	Открыть новый документ «Повернення від покупця» (037).	Создать новый документ «Повернення від покупця» (037); Открыть созданный документ.

24. Принтеры чеков

24.1 Общие положения

При проведении документов розничной торговли («Видаткова накладна»(031) и «Повернення від покупця»(037)) требуется распечатка товарных чеков. Их печать выполняется принтерами чеков (ПЧ).

24.2 Принтеры чеков

Принтер чеков это Win принтер определенный в комплексе, как устройство печати чеков. Признак работы с принтером чеков устанавливается в разделе **Главное меню. Сервис. Работа с принтером чеком.**

Настройка данного принтера выполняется в разделе **Главное меню. Сервис. Настройки принтера чеков.**

24.3 Печать чеков

Печать чека реализации выполняется в момент проводки документа «Видаткова накладна» (031). В начале проводки выводится диалоговое окно для ввода :

- Подарочного сертификата, если таковой предоставлен покупателем [F2]
- Вида оплаты [F3]
- Суммы внесенной покупателем (Вид оплаты = 'Наличными')
- Номера чека (Вид оплаты = 'Чеком')
- Номера транзакции POS-терминала. (Вид оплаты = 'Картой')
- Номера кредитного договора. (Вид оплаты = 'Кредит')

Если в процессе проводки документа возникли критические ошибки, то документ не проводится и чек не печатается. Если печать чека прошла с ошибками, то чек аннулируется, а документ остается не проведенным.

Печать возвратного чека выполняется в момент проводки документа «Повернення від покупця»(037). В начале проводки выводится диалоговое окно для ввода :

- Вида оплаты [F3]
- Номера чека (Вид оплаты = 'Чеком')
- Номера транзакции POS-терминала. (Вид оплаты = 'Картой')
- Номера кредитного договора. (Вид оплаты = 'Кредит')

Чек печатается в момент проводки документа «**Повернення від покупця**» (037). Если в процессе проводки документа возникли критические ошибки, то документ не проводится и чек не печатается. Если печать чека прошла с ошибками, то чек аннулируется, а документ остается не проведенным.

25. Дисконтные карты

Комплекс «Стиль» поддерживает работу с дисконтными картами покупателей. Настройки комплекса, позволяют реализовать различные программы лояльности.

В стандартную поставку включена накопительная система предоставления скидок:

- 2% (Общая сумма покупок превысила 1000 грн)
- 5%. (Общая сумма покупок превысила 5000 грн)

Работа с дисконтными картами подразумевает 5 основных этапов:

1. Выпуск дисконтных карт;
2. Выдача дисконтной карты покупателю;
3. Оформление покупки с использованием дисконтной карты.
4. Восстановление утерянной дисконтной карты
5. Обработка дисконтных баллов

25.1 Выпуск дисконтных карт

Для выпуска дисконтных карт в сформируйте в модуле учетные записи контрагентов, для которых будут выпущены карты (**Главное меню. Настройки. Создание карт клиентов**).

Параметры выпуска дисконтных карт	
Префикс для наименования	#_ (по умолчанию)
Номер выпуска	Порядковый номер NNNNN процедуры выпуска дисконтных карт.
С номера	Уникальный код первой карты данного выпуска KKKKKK (заполняется автоматически)
Количество	Количество карт, планируемых к выпуску DDD

В результате работы режима, в список контрагентов (**Главное меню. Настройки. Контрагенты**) будут добавлены учетные записи контрагентов с кодами от **KKKKKK** до **KKKKKK+DDD-1** и наименованиями вида **#_NNNNN_покупатель № KKKKKK**.

Пример: **#_00004_покупатель № 429**

Учетные записи контрагентов выводятся на печать шаблоном отчета «**Штрих-коды карт контрагентів**» (**Главное меню. Настройки. Контрагенты- Отчет (выбор шаблона из списка)(Ctrl+P)**) для передачи изготовителю карт.

Код покупателя, размещаемый на дисконтной карте имеет вид: **!\$2101_KKKKKK_!**

25.2 Выдача дисконтной карты покупателю

Дисконтная карта покупателю выдается:

1. В момент осуществления покупки. (Смотри п.25.3)
2. На основании предъявленных чеков с общей суммой не менее оговоренной. Для регистрации в программе суммы чеков, предъявленных покупателем следует воспользоваться типом документа **«Бонуси покупку» (075)**.

25.3 Оформление покупки с использованием дисконтной карты

Оформление продаж осуществляется типом документа **«Видаткова накладна» (031)**. Ввод сведений о дисконтной карте выполняется в списке объектов документа 2-мя способами:

- Вызов списка держателей карт (списка контрагентов) по нажатию комбинации клавиш **[Ctrl+N]** и выбор из него требуемого покупателя;
- Сканирование дисконтной карты покупателя одновременно со сканированием товаров (по предъявлению карты);

При этом:

- Наименование покупателя в текущем документе меняется со стандартного **«Розничный покупатель»** на имя владельца дисконтной карты
- Заполняется процент скидки в первом дополнительном поле документа.
- Рассчитывается сумма скидки по каждой товарной позиции и ее итог.

Если будет выбрана новая карта, выдаваемая клиенту, то программа потребует заполнения данных о владельце карты.

Каждый документ **«Видаткова накладна» (031)**, оформляемый с использованием дисконтной карты, формирует проводку в модуле **«Бухгалтерский учет»** и сумма покупки записывается на счет клиента **«Bonus-1»**. Этот счет используется для расчета процента скидки при следующих продажах клиенту.

Документ **«Повернення від покупця» (037)** уменьшает сумму на счете клиента **«Bonus-1»** на сумму документа возврата.

Для получения отчета о начислении бонусов клиентам за интересующий период- выполните анализ счета **«Bonus-1»** в модуле **«Бухгалтерский отчет»**.

25.4 Восстановление утерянной дисконтной карты

В случае утери клиентом дисконтной карты, ему может быть выдана новая карта с повторением процедуры выдачи дисконтной карты покупателю (смотри п.25.2). При этом в поле **«Наименование»** необходимо указать Ф.И.О. Покупателя и указать признак дубликата.

Пример: *Иванов Иван Иванович_дубликат*.

Сумма покупок, приобретенных по старой карте определяется просмотром документов по покупателю и расчетом документов по покупателю. Сумма покупок клиента вносится на счет новой карты с помощью документа **«Бонуси покупку»**. После проведения данного документа за выданной клиенту картой закрепляется накопленная сумма бонусов и соответствующий процент скидки.

25.5 Обнуление дисконтных баллов

Ряд дисконтных программ, реализуемых комплексом **«Стиль»** может предполагать периодическую модификацию либо обнуление дисконтных баллов, накопленных клиентом.

Такие операции над всеми дисконтными картами клиентов реализуются в модуле «Бухгалтерский учет».

26. Подарочные сертификаты

В комплексе «Стиль» реализован режим работы с подарочными сертификатами. Настройка режима описана в системе помощи по программе (раздел «Работа с подарочными сертификатами»). В стандартной конфигурации комплекса «Стиль» зарегистрирована работа с 3-мя номиналами сертификатов:

- Подарочный сертификат на 100 грн. - Штрих-код 901
- Подарочный сертификат на 200 грн. - Штрих-код 902
- Подарочный сертификат на 500 грн. - Штрих-код 905

Работа с подарочными сертификатами выполняется в несколько этапов, описанных ниже:

26.1 Выпуск подарочных сертификатов

На первом этапе выполняется выпуск (эмиссия) требуемого количества подарочных сертификатов. Для каждого сертификата формируется свой уникальный номер. В дальнейшем система отслеживает состояние каждого выпущенного сертификата, что полностью исключает возможность мошенничества. Выпуск сертификатов выполняется в режиме **Главное меню. Карточки. Карточки ТМЦ**. Установить курсор на карточку сертификата нужного номинала и нажать кнопку [**Список сертификатов (Ctrl+T)**]. В открывшемся окне зарезервированных сертификатов нажать кнопку [**Создать сертификаты**] и указать параметры их создания:

Параметры создания подарочных сертификатов	
Номер эмиссии	Порядковый номер процедуры выпуска подарочных сертификатов (3 старшие цифры в номерах сертификатов).
Количество номеров	Количество создаваемых подарочных сертификатов.

После создания номеров сертификатов зарегистрируйте их документом «**Выпуск сертификатов**» (099):

Заголовок документа «Выпуск сертификатов» (099)	
Дата	Дата документа (оставить без изменений)
Номер	(Если оставить поле пустым – нумеруется автоматически)
Кому	Подарочные сертификаты -МОЛ , ответственное за выпуск сертификатов.
Папка	Дополнительная возможность разложить документы в папки пользователей.
Комментарий	Любая информация, которая поможет не забыть что это за документ.

Заполните документ «**Выпуск сертификатов**» (099) номиналами сертификатов:

Строка документа «Выпуск сертификатов» (099)	
Номинал	Штрих-код/ Наименование ТМЦ / Единица измерения /Категория учета
Кількість	Выпущено сертификатов (Номеров сертификатов, включенных в документ).
Номинал	Номинал сертификата. Подставляется автоматически.
Вартість	Стоимость сертификатов номинала. Рассчитывается автоматически

Для каждого номинала сертификатов, включенного в документ, нажать кнопку

[**Список сертификатов (Ctrl+T)**]. В открывшемся окне зарезервированных сертификатов отметить все номера сертификатов и нажать кнопку [**Добавить в документ (Ctrl+Insert)**].

Для изготовления подарочных сертификатов на физических носителях необходимо напечатать список их номеров в соответствии номиналу [**Отчет по умолчанию F9**].

Эмиссия подарочных сертификатов в бухгалтерском учете не отражается.

После того, как сертификаты эмитированы и изготовлены, они передаются от МОЛ, ответственного за их выпуск, в розничную сеть для продажи.

26.2 Передача подарочных сертификатов в розничную сеть для продажи

Передача подарочных сертификатов в розничную сеть для продажи регистрируется документом «**Накладна переміщення**» (050). При этом специфичным является только указание количества сертификатов в окне объектов документа:

1. Для работы со сканером штрих-кода:

Сканировать штрих-код подарочного сертификата. Если сертификат находится в состоянии «**Выпущен**» у соответствующего МОЛ, то в документ добавляется позиция подарочного сертификата соответствующего номинала с количеством 1. (Или наращивается количество передаваемых сертификатов, если такая запись уже присутствует в документе.)

2. Для работы без сканера штрих-кода

В списке объектов документа введите с клавиатуры код сертификата и нажмите клавишу [**Enter**]. При этом комплекс повторит действия, описанные в п.1 данного раздела.

Если сканируется сертификат, зарегистрированный у другого МОЛ, находящийся в состоянии отличном от «**Выпущен**» или отсутствующий в системе, на экран выдается сообщение об ошибке и сертификат в документ не включается.

Проведение документа изменяет МОЛ, ответственное за сертификаты, но не меняет их состояние «**Выпущен**».

Перемещение подарочных сертификатов между МОЛ в бухгалтерском учете не отражается.

26.3 Списание подарочных сертификатов, пришедших в негодность

Списание подарочных сертификатов, пришедших в негодность, осуществляется документом «**Акт списання**» (065). Внесение списываемых сертификатов в документ выполняется аналогично документу «**Накладна переміщення**» (050) (смотри п.26.2).

Проведение документа изменяет состояние включенных в него сертификатов с «**Выпущен**» на «**Погашен**».

Списание подарочных сертификатов в бухгалтерском учете не отражается.

26.4 Розничная продажа подарочных сертификатов

Розничная продажа подарочных сертификатов осуществляется документом **«Видаткова накладна» (031)**. Внесение продаваемых сертификатов в документ выполняется аналогично документу **«Накладна переміщення» (050)** (смотри п.26.2).

Если сканируемый сертификат отсутствует в системе, зарегистрирован у другого МОЛ или не в состоянии **«Выпущен»** - на экран выдается сообщение об ошибке и сертификат в документ не включается.

Продажа подарочных сертификатов может осуществляться как отдельным документом, так и дополнительным наименованием в документе продажи. После проведения документа, подарочные сертификаты переводятся в состояние **«Продан»**.

Продажа подарочных сертификатов в бухгалтерском учете отражается проводкой Дт **36-1** Кт **68-1/2** на сумму номиналов проданных сертификатов.

26.5 Возврат подарочных сертификатов

Подарочный сертификат может быть возвращен покупателем в рамках процедуры возврата товара. Операция оформляется документом **«Повернення від покупця» (037)**. В стандартных настройках комплекса **«Стиль»** операция возврата подарочных сертификатов заблокирована. Для разблокирования операции следует изменить настройку типа документа **«Повернення від покупця» (037)**. Внесение возвращаемых сертификатов в документ выполняется аналогично документу **«Накладна переміщення» (050)** (смотри п.26.2).

Если сканируемый сертификат отсутствует в системе или не в состоянии **«Продан»** - на экран выдается сообщение об ошибке и сертификат в документ не включается.

После проведения документа, возвращенные подарочные сертификаты переводятся в состояние **«Эмиссия»**.

Возврат подарочных сертификатов в бухгалтерском учете отражается проводкой Дт **68-1/2** Кт **36-1** на сумму номиналов проданных сертификатов.

26.6 Оплата покупки подарочным сертификатом

Для оплаты покупки подарочным сертификатом, покупатель передает кассиру сертификат для сканирования и погашения. Для оплаты одного чека можно использовать не более одного сертификата. Допускается смешанная форма оплаты (Сертификат + Доплата). Если номинал сертификата превышает сумму покупки, то кассиру выдается предупреждение. Разница стоимости покупателю не возмещается. Такая покупка может быть оформлена только с согласия покупателя.

Кассир при проведении документа продажи (см. Накладная отпуска товара) должен нажать кнопку **«№ сертификата»** и считать код сертификата сканером штрих-кода. Если сертификат находится в состоянии **«Продан»**, то сумма оплаты уменьшится на номинал сертификата, а сам он будет переведен в состояние **«Погашен»**. Если сертификат не может быть принят в качестве оплаты, то при сканировании сертификата будет выдано соответствующее предупреждение.

Оплата покупки подарочным сертификатом в бухгалтерском учете отражается проводкой

Дт 68-1/2 Кт 36-1 на номинал сертификата, принятого в оплату.

26.7 Отчет о движении подарочных сертификатов

Ведомость «033. Рух подарункових сертифікатів (XLS)» предназначена для печати номиналов подарочных сертификатов (ПС) в разрезе материально ответственных лиц с указанием по каждой позиции начальных остатков, прихода, расхода и конечных остатков. Стоимостные параметры ПС указываются в учетных ценах.

В ведомости отображается:

- Наименование предприятия;
- Наименование МОЛ;
- Выбранный интервал дат;
- Порядковый номер строки в ведомости;
- Номенклатурный номер номинала ПС;
- Наименование ПС;
- Единица измерения (шт);
- Количество и учетная стоимость ПС на начало заданного периода;
- Количество и учетная стоимость выпущенных ПС за период;
- Количество и учетная стоимость ПС полученных от других МОЛ за период ;
- Количество и учетная стоимость ПС проданных МОЛ за период;
- Количество и учетная стоимость ПС списанных с МОЛ за период;
- Количество и учетная стоимость ПС переданных другим МОЛ за период;
- Количество и учетная стоимость ПС на конечную дату периода.

27. Списки документов

Любое действие над ТМЦ в комплексе «Стиль» отражено документами, типы которых описаны выше. Поэтому, основная работа в модуле «Учет ТМЦ» ведется в списках документов «Главное меню. Документы».

В списке «Все документы» отображаются все документы созданные в комплексе. Остальные режимы просмотра позволяют сузить множество просматриваемых документов по их признакам:

- **Документы по папкам** — Показать все документы, у которых поле «Папка» содержит одинаковое имя папки (имя папки выбирается из справочника);
- **Документы по типам** - Показать все документы одного типа (тип документа выбирается из справочника);
- **Документы по получателю** - Показать все документы по конкретному покупателю (покупатель выбирается из списка. Смори п. 27.1) ;
- **Документы по поставщику** - Показать все документы по конкретному поставщиком (поставщик выбирается из списка. Смори п. 27.2);
- **Документы по контрагенту** - Показать все документы, где участвует конкретный контрагент (контрагент выбирается из списка.);
- **Документы от МОЛ** — Документы отражающие расход, передачу или списание ТМЦ из подотчета МОЛ. (МОЛ выбирается из списка. Смори п. 27.3);
- **Документы к МОЛ** - Документы отражающие приход, передачу или внесение ТМЦ в подотчет данному МОЛ. (МОЛ выбирается из списка.);
- **Документы по МОЛ** - Документы, где в качестве отправителя или получателя участвует конкретное МОЛ. (МОЛ выбирается из списка.);
- **Производство** - все сменные отчеты по выпуску продукции, зарегистрированные в комплексе.
- **Производство от МОЛ** - сменные отчеты конкретного МОЛ по выпуску продукции.

(МОЛ выбирается из списка).

27.1 Документы по получателю

При входе в данный список документов выводится окно выбора контрагента. В данном окне также отражается колонка расчета с покупателями :

- **Борг покупцю** - При выборе в списке контрагентов режима **«Показать итоги»** - **«1. Борг покупцю»** (отрицательное свернутое сальдо счета **36-1**);
- **Борг покупця** - При выборе в списке контрагентов режима **«Показать итоги»** - **«2. Борг покупця»** (положительное свернутое сальдо счета **36-1**).

В данном окне также возможна фильтрация контрагентов по ненулевому значению в указанных колонках. Значение в колонках всегда неотрицательные.

После выбора конкретного контрагента, на экране будет отображен список документов взаимодействия с данным покупателем. В список будут включены только следующие виды документов:

- **«Розрахунки з покупцем» (001);**
- **«Оплата від покупця» (002);**
- **«Видаткова накладна» (031);**
- **«Повернення від покупця» (037);**
- **«Бонуси покупцю» (075).**

В правом нижнем углу окна будет отражено сальдо расчетов с покупателем на дату последнего проведенного документа (свернутое сальдо счета **36-1** по выбранному контрагенту):

- (+) - Ваша задолженность перед покупателем;
- (-) - Задолженность покупателя.

27.2 Документы по поставщику

При входе в данный список документов выводится окно выбора контрагента. В данном окне также отражается колонка расчета с поставщиком :

- **Борг поставчальнику** - При выборе в списке контрагентов режима **«Показать итоги»** - **«3. Борг поставчальнику»** (отрицательное свернутое сальдо счета **63-1**);
- **Борг поставчальника** - При выборе в списке контрагентов режима **«Показать итоги»** - **«4. Борг поставчальника»** (положительное свернутое сальдо счета **63-1**).

В данном окне также возможна фильтрация контрагентов по ненулевому значению в указанных колонках. Значение в колонках всегда неотрицательные.

После выбора конкретного контрагента, на экране будет отображен список документов взаимодействия с данным поставщиком. В список будут включены только следующие виды документов:

- «Розрахунки з постачальником» (003);
- «Оплата поставщику» (004);
- «Прибуткова накладна» (040);
- «Повернення поставщику» (047);

В правом нижнем углу окна отражается сальдо расчетов с поставщиком на дату последнего проведенного документа (свернутое сальдо счета **63-1** по выбранному контрагенту)::

- (+) - Ваша задолженность перед поставщиком;
- (-) - Задолженность поставщика.

27.3 Документы от МОЛ

При входе в данный список документов выводится окно выбора МОЛ. В окне возможно отражение колонки «Каса реалізатора» («Показать итоги» - «1. Каса реалізатора»). Колонка отражает свернутое сальдо счета **30-1/2** по сотрудникам, закрепленным за МОЛ организации. В данном окне также возможна фильтрация МОЛ по ненулевому значению кассы.

После выбора конкретного МОЛ, на экране будет отображен список документов оформленных от выбранного МОЛ. В список будут включены только следующие типы документов:

- «Залишок каси реалізатора» (005);
- «Здача виручки» (006);
- «Видаткова накладна» (031);
- «Повернення від покупця» (037);
- «Накладна переміщення» (050);
- «Акт списання» (065);
- «Прайс лист для МВО» (091);

В правом нижнем углу окна отражается состояние кассы реализатора на дату последнего проведенного документа (свернутое сальдо счета **30-1/2** по сотруднику, закрепленному за МОЛ).

**Специалисты ЧФ «Энигма-Софт» желают Вам
ПРИЯТНОЙ РАБОТЫ**